

گورنمنٹ ایسوسی ایٹ کالج آف کامرس باغبان پورہ لاہور



پراسپیکٹس

سیشن: 2023-2024

3- سعید بلاک، کینال بینک ہاؤسنگ سکیم، فتح گڑھ، پوسٹ آفس: ہرنس پورہ، لاہور فون نمبر: 042-36549287, 36520191

ای میل: gic_bbp@yahoo.com ویب سائٹ: gc.edu.pk

کرونا وائرس
سے چھٹکارا

مشن ہمارا

ڈینگی سے چھٹکارا

کرونا وائرس سے بچاؤ کے حفاظتی اقدامات

1- بلا ضرورت چیزوں اور سطحوں کو چھونے سے گریز کریں

2- کھانستے اور چھینکتے وقت منہ پر رومال رکھیں یا کہنی سے ڈھانپیں

3- آنکھ، ناک اور منہ کو چھونے سے مکمل گریز کریں
دوستوں کو دور سے ہی سلام کے لئے ہاتھ ہلائیں
ہاتھوں کو صابن سے اچھی طرح 20 سے 40 سیکنڈ تک دھوئیں

ڈینگی سے بچاؤ کے حفاظتی اقدامات

1- ہفتہ میں 2 مرتبہ مچھر مار سپرے کریں اور دروازے
ایک گھنٹہ بند رکھیں۔

2- صاف پانی جمع کرنے کے برتن ڈھانپ کر رکھیں۔

3- گھروں/دفتروں کے اندر، ارد گرد چھتوں، پودوں، گملوں
پرانی برتنوں اور ٹائروں میں پانی جمع نہ ہونے دیں۔



فہرست

9	7- واجبات ڈی کام	1	1- تعارف ادارہ
10	8- آئی کام	2	2- ڈائریکٹر کالجز کا پیغام
11	9- واجبات آئی کام	3	3- پرنسپل ادارہ کا پیغام
12	10- بی کام	4	4- تدریسی سٹاف
13	11- واجبات بی کام	5	5- دفتری سٹاف و کالج ملازمین
14	12- عمومی قواعد و ضوابط	6	6- ڈی کام



ادارہ کی تاریخ

گورنمنٹ ایسوسی ایٹ کالج آف کامرس باغبان پورہ کا آغاز 1983ء میں جی ٹی روڈ داروغہ والا، لاہور میں گورنمنٹ کمرشل ٹریننگ انسٹی ٹیوٹ باغبان پورہ کے نام سے ایک کرایہ کی بلڈنگ میں ہوا یہاں پر ادارہ 1992ء تک قائم رہا اور پھر ایک اچھی عمارت کی تلاش کی وجہ سے اسے ساگر روڈ لاہور کینٹ منتقل کر دیا گیا۔ یہاں سے 1994ء میں خوب تر کی تلاش ایک بار پھر باغبان پورہ کھینچ لائی اور یہ ادارہ سلطان محمود روڈ باغبان پورہ شفٹ ہو گیا۔ جہاں 2001ء تک قائم رہا۔ 2001ء سے یہ ادارہ موجود بلڈنگ (کینال بینک ہاؤسنگ سکیم، فتح گڑھ ہرنس پورہ) میں کام کر رہا ہے۔ ادارہ سے ایسے بے شمار محنتی طلباء نے تعلیم حاصل کی ہے جو ادارہ کے لیے یقیناً باعث فخر ہیں۔

تمام بڑے بینکس، گورنمنٹ اپرائیویٹ ادارے اور اندرون و بیرون ممالک میں اس ادارے کے فارغ التحصیل طلباء اچھے عہدوں پر فائز ہیں۔ اپنے قیام سے آج تک طلباء PBTE سپورٹس میں بھرپور حصہ لے رہے ہیں۔ بہت سے طلباء کھیلوں کی بنیاد پر بڑے اچھے اداروں میں پڑھنے کے لیے گئے۔ اور ادارہ کا نام روشن کیا۔ ادارہ کے تعلیمی نتائج ہمیشہ سے قابل تعریف اور حوصلہ افزا رہے ہیں۔ انہی بنیادوں پر طلباء ہیلی کالج آف کامرس جیسے معیاری کالجوں میں داخلہ لے کر اپنی ترقی اور ملک و ملت کی عظمت کو چار چاند لگاتے ہیں۔ بہتر سے بہتر کی تلاش اور خوب تر کی جستجو کے جذبہ کے تحت پرنسپل اور اساتذہ ادارہ کی بہتری اور ترقی کے لیے کوشاں ہیں۔ ادارہ کی اپنی عمارت کی تعمیر کے لیے سرکاری زمین کی تلاش کا سلسلہ جاری ہے۔ موجودہ عمارت میں ایک منزل کا اضافہ کر کے اس کی توسیع کر دی گئی ہے اور علاقہ کے طلباء کی سہولت اور ضرورت کو مد نظر رکھتے ہوئے ادارہ میں بی کام ایسوسی ایٹ ڈگری ان کامرس کی کلاسز کا اجرا ہو چکا ہے امید ہے کہ اس سے نہ صرف طلباء کو فائدہ ہوگا بلکہ ادارہ کی عزت و توقیر میں بھی اضافہ ہوگا۔



ڈائریکٹر آف ایجوکیشن (کالجز) لاہور ڈویژن کا پیغام

عزیز طلباء!

کسی بھی قوم کا عروج و زوال تعلیم میں مضمر ہے۔ علم کی افادیت و اہمیت سے انکار ممکن نہیں آج کے سائنسی اور جدید ٹیکنالوجی سے آراستہ گلوبل ویلج میں وہی اقوام اپنا مقام اور مرتبہ بناتی ہیں جن کے پاس پڑھی لکھی افرادی قوت موجود ہے۔

نوجوان کسی بھی ملک کا بہترین سرمایہ ہیں۔ اور زندہ قومیں ہمیشہ اپنے سرمائے کا بہترین استعمال کرتی ہیں۔ ترقی یافتہ اقوام کی تاریخ اس بات کی گواہ ہے کہ انہوں نے نہ صرف صحیح اور مناسب وقت پر اپنے نوجوان طبقہ کی پرورش کی بلکہ ان کے رجحانات کو دیکھتے ہوئے انکی تعلیم و ذہنی تربیت بھی کی اور آج یہ قومیں دنیائے افتخار پر تابندہ ستاروں کی طرح روشن ہیں۔

کامرس کی تعلیم کا بنیادی مقصد طلباء کی ذہنی و روحانی تربیت کے ساتھ ساتھ انہیں اس قابل بنانا ہے کہ وہ وطن عزیز کی معاشی اور معاشرتی ترقی میں اپنا بہترین کردار ادا کریں۔ نیز اقوام عالم میں اپنا نام روشن کر سکیں۔ میری دعا ہے کہ میرے وطن کے نونہالان ان اداروں میں تعلیم حاصل کریں اور ملک و قوم کی عزت و سلامتی کا باعث بنیں۔ آمین ثم آمین



پیغام پر نسیل

قوموں کی کامیابی، ترقی اور ذہنی بلوغت کا انحصار اس ملک کے تعلیمی اداروں میں دی جانے والی تعلیم پر ہوتا ہے۔ تعلیم کا مقصد محض افراد کو کتابیں پڑھا دینا نہیں بلکہ ان کے رویوں میں اس طرح تبدیلی لانا ہے کہ وہ معاشرے کے مفید شہری بن سکیں۔ ان کے اندر ان صلاحیتوں کو اجاگر کرنا اور ان خطوط پر ان کی تربیت کرنا کہ جس کی بنا پر وہ نہ صرف خود بہتر روزگار حاصل کر سکیں بلکہ ملک و قوم کی تعمیر میں بہتر کردار ادا کر سکیں۔

انہی مقاصد کے حصول کے لیے ادارہ ہذا ہمہ وقت کوشاں ہے۔ ہمارے ہاں طلبا کو نہ صرف وہ مضامین پڑھائے جاتے ہیں جو کہ مارکیٹ کی ضرورت ہیں بلکہ ان کے رویوں کی تربیت بھی کی جاتی ہے۔ تاکہ انہیں معاشرے کا ایک مفید شہری بنایا جاسکے۔

ڈپلومہ ان کامرس دو سال کا واحد پروگرام ہے جس کی تکمیل کے بعد ملازمت کے مواقع پیدا ہو جاتے ہیں کیونکہ یہاں پر طلبا کو اکاؤنٹنگ، کامرس اور معاشیات اور انگریزی شارٹ ہینڈ کے ساتھ ساتھ کمپیوٹر بطور لازمی مضمون پڑھایا جاتا ہے۔ اس کے علاوہ بی کام / ایسوسی ایٹ ڈگری ان کامرس کے حصول کے بعد طلبا کے لیے روشن مستقبل واضح ہو جاتا ہے۔



گورنمنٹ ایسوسی ایٹ کالج آف کامرس باغبانپورہ، لاہور

پرنسپل: سمیع اللہ خان (انچارج)
تدریسی شعبہ جات

شعبہ لسانیات و اسلامیات

انگریزی
اردو
اسلامیات / مطالعہ پاکستان
حکومت CTIS مہیا کرتی ہے

شعبہ کامرس
حکومت کامرس CTIS مہیا کرتی ہے۔

شعبہ کمپیوٹر سائنس

ڈاکٹر محمد عمران طارق (ایم ایس سی کمپیوٹر سائنس، ایم فل کمپیوٹر سائنس، پی ایچ ڈی کمپیوٹر سائنس)

شعبہ سیکریٹریٹ سٹڈیز

1 سمیع اللہ خان (ایم بی ای، ایم فل ایجوکیشن)
2 محمد سلیمان (بی کام، ایم بی ای)



شعبہ سپورٹس

شعبہ لائبریری

راشد صدیق

دفتری عملہ

(ایم اے لائبریری سائنس، ایم فل لائبریری اینڈ انفورمیشن مینجمنٹ)

(ہیڈ کلرک)	محمد اشفاق	1
(سینئر کلرک)	آصفہ متین	2
(جونئر کلرک)	محمد نعمان خالد	3
(جونئر کلرک)	خالی	4
(مشین اینڈنٹ)	عامر اعجاز	5
نائب قاصد	خالی	6
(چوکیدار)	حافظ محمد رفیق	7
چوکیدار	خالی	8
(مالی)	محمد بلین	9
(خاکروب)	نذیر مسیح	10
(خاکروب)	خالی	11



Scheme of Studies For D. Com (1st Year & 2nd Year)

Accounts Group

Components	1st Year		2nd Year	
	Subject	Marks	Subject	Marks
A: Compulsory Subjects	English	100	English	100
	Urdu	100	Urdu	100
	Islamic Studies	50	Pakistan Studies	50
	Total	250	Total	250
B: Supporting Subjects	Business I.T Part-I	100	Business I.T Part-II	100
	Principles of Banking	50	Principles of Economics	50
	Principles of Commerce	50	Communications Skills	50
	Total	200	Total	200
C: Specialization	Financial Accounting-I	100	Financial Accounting-II	100
	Business Mathematics & Statistics	50	Applied Acc./Computer Based Accounting	50
	Total	150	Total	150
Grand Total		600	Grand Total	600



Office Secretarial Practice Group

Components	1st Year		2nd Year	
	Subject	Marks	Subject	Marks
A: Compulsory Subjects	English	100	English	100
	Urdu	100	Urdu	100
	Islamic Studies	50	Pakistan Studies	50
	Total	250	Total	250
B: Supporting Subjects	Business I.T or English/Urdu Typing	100	Business I.T (II) or Business I.T (I)	100
	Financial Accounting-I	100	Principles of Economics	50
	Principles of Commerce	50	Communication Skills	50
	Total	250	Total	200
C: Specialization	English/Urdu Short Hand: Theory	40	English/Urdu Short Hand: Hand-II: Speed	100
	Speed	60	Computer Based Correspondence/Office Practice & Procedures	50
	Total	100	Total	150
	Grand Total	600	Grand Total	600



Banking, Insurance & Salesmanship Group

Components	1st Year		2nd Year	
	Subject	Marks	Subject	Marks
A: Compulsory Subjects	English	100	English	100
	Urdu	100	Urdu	100
	Islamic Studies	50	Pakistan Studies	50
	Total	250	Total	250
B: Supporting Subjects	Business I.T (Part I)	100	Business I.T (Part II)	100
	Financial Accounting	100	Principles of Economics	50
	Principles of Commerce	50	Communication Skills	50
	Total	250	Total	200
OR				
C: Specialization	Principles of Banking	50	Financial Accounting-II	100
	Currency & Finance	50	E-Banking	50
	Total	100	Total	100
OR				
C: Specialization	Risk Insurance	50	Business Environment	100
	Insurance Practice-I	50	Insurance Practice-II	50
	Total	100	Total	150
C: Specialization	Principles of Slaesmanship	50	Enterpreneurship	100
	Principles of Marketing	50	Advertisinig	50
	Total	100	Total	150
Grand Total		600	Grand Total	
		600		



واجبات ڈی کام پارٹ-II

نمبر شمار	تفصیل	واجبات	کیفیت
1	ٹیوشن فیس	600 روپے سالانہ	
2	کمپیوٹر فنڈ	300 روپے سالانہ	
3	جنرل فنڈ	50 روپے سالانہ	
4	کالج و بلیفیر فنڈ	50 روپے سالانہ	
5	پارکنگ فنڈ/برقعہ فنڈ	100 روپے سالانہ	
6	میگزین فنڈ	120 روپے سالانہ	
7	کالج سپورٹس فنڈ	180 روپے سالانہ	
8	کالج شناختی کارڈ فنڈ	70 روپے سالانہ	
9	ریڈ کریسنٹ فنڈ	60 روپے سالانہ	
10	بورڈ Affiliation Fund	240 روپے سالانہ	
11	میڈیکل فنڈ	50 روپے سالانہ	
12	استثنائی شیشری	180 روپے سالانہ	
	کل واجبات	2000 روپے	

واجبات ڈی کام پارٹ-I

نمبر شمار	تفصیل	واجبات	کیفیت
1	داخلہ فیس	80 روپے	داخلہ کے وقت
2	ٹیوشن فیس	600 روپے	سالانہ
3	بورڈ رجسٹریشن فیس	840 روپے	داخلہ کے وقت یا (بورڈ کے شیڈول کے مطابق)
4	بورڈ سپورٹس فنڈ	180 روپے	سالانہ
5	جنرل فنڈ	50 روپے	سالانہ
6	کالج و بلیفیر فنڈ	50 روپے	سالانہ
7	داخلی امتحانات فنڈ	180 روپے	سالانہ
8	میڈیکل فنڈ	50 روپے	سالانہ
9	پارکنگ فنڈ/برقعہ فنڈ	100 روپے	سالانہ
10	کمپیوٹر فنڈ	300 روپے	سالانہ
11	میگزین فنڈ	120 روپے	سالانہ
12	کالج سپورٹس فنڈ	180 روپے	سالانہ
13	کالج شناختی کارڈ فنڈ	70 روپے	داخلہ کے وقت
14	الائبریری سیکورٹی فنڈ	500 روپے	سالانہ
15	بورڈ Affiliation Fund	240 روپے	سالانہ
16	ہلال احمر فنڈ	60 روپے	داخلہ کے وقت
	کل واجبات	3600 روپے	



نصاب تعلیم برائے آئی کام

بورڈ آف انٹرمیڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن لاہور سے آئی کام کے مجوزہ مضامین

نمبر شمار	مضامین آئی کام-I	نمبر شمار	مضامین آئی کام-II
1	انگلش	1	انگلش
2	اردو	2	اردو
3	اسلامیات	3	مطالعہ پاکستان
4	پرنسپلز آف اکاؤنٹنگ	4	پرنسپلز آف اکاؤنٹنگ
5	پرنسپل آف کامرس	5	پرنسپل آف بینکنگ
6	پرنسپل آف اکنامکس	6	معاشی و تجارتی جغرافیہ
7	بزنس میتھ	7	شماریات



نصاب تعلیم برائے اے ڈی پی (کامرس) / بی کام

پنجاب یونیورسٹی کی طرف سے اے ڈی پی (کامرس) / بی کام کے لیے مجوزہ مضامین

Part-I

Paper	Title of Subject	Marks
I	Economics	100
II	Business Mathematics and Statistics	100
III	Financial Accounting	100
IV	Functional English	100
V	Money Banking & Finance	100
VI	Computer Application	100
VII	Introduction to Business	100
VIII	Islamiyat	60
	Total	760

Part-II

Paper	Title of Subject	Marks
I	Business Taxation	100
II	Advanced Accounting	100
III	Auditing	100
IV	Cost Accounting	100
V	Business Law	100
VI	Economics of Pakistan	100
VII	Business Communication & Report Writing	100
VIII	Pakistan Studies	40
	Total	740



ہدایات برائے امیدواران داخلہ

- 1- امیدوار کو ہدایت کی جاتی ہے کہ وہ درخواست دینے سے پہلے پراسپیکٹس کو اچھی طرح پڑھ لے۔
- 2- اس پراسپیکٹس میں درج شدہ کوائف میں ہر قسم کی تبدیلی یا ترمیم پیشگی اطلاع کے بغیر کی جاسکتی ہے۔
- 3- داخلہ کے فوراً بعد تمام اسناد کی متعلقہ بورڈ سے تصدیق کروائی جائے گی۔ جعلی سند / رزلٹ کارڈ پر داخلہ کی صورت میں نہ صرف داخلہ منسوخ کیا جائے گا بلکہ حسب ضابطہ کارروائی بھی کی جائے گی۔

نشتوں کی تقسیم

مجازا تھارٹی کے حکم کے مطابق نشتوں کی تقسیم حسب ذیل ہے:

اوپن میرٹ	96 فیصد
معذور	2 فیصد
کھیل	2 فیصد

قواعد و ضوابط داخلہ برائے ڈی کام پارٹ - I اور آئی کام پارٹ - I

- 1- داخلہ صرف میرٹ کی بنیاد پر ہوگا ماسوائے مخصوص نشتوں کے جن پر داخلہ کے قواعد الگ دیئے گئے ہیں۔
- 2 ڈپلومہ ان کامرس پارٹ 1 میں داخلہ کے لیے امیدوار کا پاکستان کے کسی تعلیمی بورڈ سے میٹرک یا اس کے مساوی امتحان میں پاس ہونا ضروری ہے۔
- 3- داخلے کے لیے ان امیدواروں کو منتخب کیا جائے گا جنہوں نے میٹرک کا امتحان اسی سال پاس کیا ہو، نیز گزشتہ دو سال کے میٹرک پاس طلباء کو بھی داخلہ دیا جاسکتا ہے۔

- 4- حافظ قرآن کو میرٹ بناتے وقت 20 اضافی نمبر دیئے جائیں گے لیکن اس کے لیے ضروری ہے کہ میرٹ پر آنے والا حافظ قرآن دستاویزی ثبوت مہیا کرے جو کہ حکومت پاکستان/پنجاب کے منظور شدہ/الحاق شدہ مذہبی مدارس کی جانب سے جاری کیا گیا ہو۔ نیز وہ باقاعدہ ٹیسٹ اور انٹرویو میں کامیاب ہو۔ کمیٹی اس امر کی تصدیق کرے گی کہ امیدوار نے پورا قرآن حفظ کیا ہوا ہے۔
- 5- پرنسپل کالج کو درخواست داخلہ منظور یا مسترد کرنے کا اختیار حاصل ہے۔ ان کا حکم قطعی اور آخری ہوگا۔ جن امیدواروں کے داخلہ فارم پر احکام صادر ہوں گے۔ انہیں واجبات فوری طور پر ادا کرنے ہونگے۔ بصورت دیگر عدم ادائیگی واجبات ان کا داخلہ منسوخ تصور ہوگا۔
- 6- داخلہ کے بعد کوائف غلط ہونے کی صورت میں داخلہ منسوخ کر دیا جائے گا اور انضباطی کارروائی بھی عمل میں لائی جائے گی۔
- 7- معذور افراد سرکاری ہسپتال کے میڈیکل سپرنٹنڈنٹ صاحب سے معذوری کا سرٹیفکیٹ منسلک کریں۔
- 8- ایسے کسی بھی امیدوار کو کالج میں داخلہ نہیں دیا جائے گا جس نے اس سے پہلے کسی بھی کالج میں داخلہ لیا ہو اور کالج چھوڑ دیا ہو۔ خلاف ورزی پر امیدوار خود ذمہ دار ہوگا۔
- 9- پرنسپل ادارہ داخلہ کے قواعد میں حالات کے مطابق تبدیلی یا منظور شدہ قوانین کو اتھارٹی کی اجازت سے تبدیل کرنے کا اختیار رکھتا ہے۔

داخلہ فارم برائے ڈی کام اور آئی کام پارٹ-1 کے متعلق ہدایات

- 1- مجوزہ فارم پراسپیکٹس کے آخر میں منسلک ہے اسکو پُر کرنے کے بعد مندرجہ ذیل دستاویزات منسلک کر کے ادارہ کے دفتر میں مقررہ وقت سے پہلے جمع کروانا



ہوگا۔ نامکمل فارم قابل قبول نہیں ہوں گے۔

- (الف) میٹرک کی سند یا رزلٹ کارڈ کی مصدقہ نقول 5 عدد
(ب) امیدوار کے 4 عدد پاسپورٹ سائز فوٹو جن میں سے صرف ایک مصدقہ ہو۔
(ج) سکول کے سربراہ سے نیک چال چلن کا سرٹیفکیٹ (تصدیق شدہ ایک عدد)
(د) ب فارم

- 2- وہ طلباء جنہوں نے میٹرک کا امتحان پرائیویٹ پاس کیا ہو اور ان کی ثانوی تعلیمی بورڈ کی جانب سے جاری کردہ عارضی سند پر تاریخ پیدائش درج نہ ہو انہیں
NADRA کی جانب سے جاری کردہ B-Form کی کاپی ساتھ لف کرنا ہوگی۔
3- امیدوار کو والد/سرپرست کے شناختی کارڈ کی مصدقہ فوٹو کاپی داخلہ فارم کے ہمراہ لف کرنا ہوگی۔

قواعد و شرائط داخلہ برائے ڈی کام پارٹ-II اور آئی کام پارٹ-II

- 1- وہ طلباء جنہوں نے ادارہ ہذا سے ڈی کام پارٹ-I آئی کام پارٹ-I کا امتحان بطور ریگولر امیدوار کے پاس کیا ہو وہ پارٹ-II میں داخلے کے اہل ہوں گے
2- ہر لحاظ سے مکمل درخواست فائل کور میں لگا کر دفتر میں جمع کروانی ہوگی۔



تفصیل برائے بی کام / اے ڈی پی (کامرس) پارٹ - I

طلباء و طالبات اوپن میرٹ پر داخلے کے اہل ہیں۔

میرٹ پالیسی

حکومتی مراسلہ ایس او (اے-1) 7-84.6 (p) مورخہ 14/7/98 کے مطابق میرٹ پالیسی حسب ذیل ہوگی۔

اوپن میرٹ 96 فیصد معذور: 2 فیصد سپورٹس: 2 فیصد

اہلیت

بی کام / اے ڈی پی (کامرس) سال اول میں اہلیت کی بنیاد پر داخلہ دیا جائے گا۔ ایسے امیدواران جنہوں نے درج ذیل امتحانات میں سے کوئی امتحان حالیہ یا

سابقہ 2 سالوں میں 1st یا 2nd ڈویژن میں کسی منظور شدہ سیکنڈری بورڈ یا فنی تعلیمی بورڈ سے پاس کیا ہو۔

(الف) ڈی کام / اے ڈی بی اے / آئی کام (ب) ایف ایس سی / آئی سی ایس / اے ای

(ج) ایف اے (شماریات، ریاضی، اکنامکس) میں سے کوئی سے دو مضامین کے ساتھ ایف اے پاس کیا ہو۔

عمر

داخلہ کے وقت امیدوار کی زیادہ سے زیادہ عمر 22 سال ہونی چاہیے۔

نوٹ: میٹرک کا امتحان اور ڈی کام، ڈی بی اے، آئی سی ایس اور ایف اے کا امتحان زیادہ سے زیادہ چار سال پہلے پاس کیا ہونا چاہیے۔
اگر وقفہ چار سال سے زیادہ ہوگا وہ امیدوار داخلہ کا اہل نہیں ہوگا۔

بی کام / اے ڈی پی (کامرس) پارٹ سیکنڈ

بی کام / اے ڈی پی (کامرس) پارٹ-11 میں داخلہ اہلیت / میرٹ اور سابقہ کلاس میں بہتر چال چلن کی بنیاد پر ہوگا اور ادارہ ہذا سے بی کام / اے ڈی پی (کامرس) پارٹ-1 کا امتحان پاس کرنے والے طلباء ہی کو دیا جائے گا۔

نوٹ: ادارہ ہذا بی کام پارٹ-1 سے پارٹ-11 میں داخلہ اپنی متعلقہ یونیورسٹی کے منظور شدہ قواعد و ضوابط کے مطابق کریگا۔
ڈی کام پارٹ-1 پارٹ-11 کی پراسپیکٹس میں درج عمومی قواعد و شرائط کا اطلاق بی کام / اے ڈی پی (کامرس) کے طلباء کے لیے بھی یکساں نافذ العمل ہوگا۔ اس کے علاوہ مخصوص نشستوں پر داخلہ کا طریق کار، فیس معافی و وظائف کی ادائیگی اور کٹوتی کے قواعد، سکیورٹی فنڈ کی واپسی، رخصت کے قواعد، طریق کار برائے عرائض فیس معافی، امداد کتب، ریلوے کے کرائے میں رعایت، جرمانہ، خصوصی جرمانے و سزا اور جرمانہ شناختی کارڈ تعلیمی کارکردگی کا معیار، والدین سے رابطہ، اسناد جاری کرنے کے طریقے، ہم نصابی سرگرمیاں، اتالیقی حلقے، کھیلیں، دارالمطالعہ، ضوابط برائے اجراء کتب، بک بنک، ہدایات برائے طلباء مائی گریشن، ہوٹل کے طلباء کے لیے بھی یکساں اطلاق ہوگا۔

یونیورسٹی کے امتحانات

یونیورسٹی کیلنڈر کے مطابق ہر طالب علم کے لیے ضروری ہے کہ بوقت امتحانات ہر مضمون میں کم از کم 80 فیصد حاضریاں ماہانہ و سہ ماہی امتحانوں میں تسلی بخش کارکردگی کے علاوہ دوران تعلیم بہتر اخلاق کا حامل ہو جن طلباء کی بی کام / اے ڈی پی (کامرس) سال اول میں کمپارٹمنٹ ہو وہ کمپارٹمنٹ کے مضامین اور بی کام / اے ڈی پی (کامرس) سال دوم کا امتحان بیک وقت دے سکتے ہیں یا اپنی متعلقہ یونیورسٹی کے فیصلہ کے مطابق امتحان دے سکتے ہیں۔



مخصوص نشستوں پر داخلہ کا طریق کار

- 1- حکومت کی واضح ہدایات کے مطابق مخصوص نشستوں پر داخلہ کے لیے درخواست گزاروں کا علیحدہ علیحدہ میرٹ تیار کیا جائے گا اور انہیں علیحدہ علیحدہ درخواستیں داخل کرنا ہوں گی۔
- 2- معذور امیدوار اپنی معذوری کا تصدیق نامہ اپنے متعلقہ ضلع کے سرکاری ہسپتال کے میڈیکل سپرنٹنڈنٹ سے حاصل کردہ منسلک کریں۔
- 3- کھیلوں میں مخصوص نشستوں پر داخلے کے لیے طلباء اور طالبات کھیلوں میں حصہ لینے کا سرٹیفکیٹ منسلک کریں۔
- 4- اگر مخصوص کوٹہ پر خاطر خواہ عرائض وصول نہ ہوئیں تو یہ نشستیں اوپن میرٹ سے پرکی جائیں گی۔

فیس معافی

- 1- ادارہ کے قواعد و ضوابط کے تحت دس فیصد مستحق طلباء کو نصف یا پانچ فیصد کو فل ٹیوشن فیس معافی کی رعایت دی جاسکتی ہے۔
ٹیوشن فیس معافی کی رعایت صرف ان طلباء کو مل سکتی ہے جو:
(الف) یتیم نادار اور حقیقی معنوں میں غریب ہوں۔
(ب) فیس معافی کے لیے استحقاق کا ٹھوس ثبوت مہیا کریں۔
(ج) جن کا رویہ، کردار اور کارکردگی تسلی بخش ہو۔
- 2- ادارے کے تمام امتحانات میں پاس ہونا ضروری ہے۔ فیل ہونے کی صورت میں یہ رعایت واپس لی جاسکتی ہے۔
- 3- وظیفہ حاصل کرنے پر طلباء سے معاف کردہ فیس وصول کر لی جائے گی۔
- 4- کالج کے قواعد و ضوابط کی خلاف ورزی کرنے والے طالب علم سے فیس معافی کی رعایت واپس لی جاسکتی ہے۔
- 5- بڑے بھائی یا بہن کے ادارہ ہذا کسی بھی سرکاری ادارہ میں تعلیم حاصل کرنے کی صورت میں اس کی فیس ادائیگی کی رسید دکھا کر نصف رعایت حاصل کی جاسکتی ہے۔
- 6- شام کی ڈپلومہ ان کامرس پارٹ-1 اور پارٹ-2 کی کلاسوں کے طلباء فیس معافی کی رعایت کے حق دار نہ ہوں گے۔



7- فیس معافی کی عرائض ٹیوٹرانچارج کو دینی ہوں گی جن کا حتمی فیصلہ ادارہ کی فیس معافی کمیٹی کرے گی۔

وظائف

تعلیم کے فروغ اور دلچسپی کے لیے حکومت پنجاب کی طرف سے خاصی بڑی تعداد میں وظائف بھی جاری کئے جاتے ہیں۔ یہ وظائف طلباء کو تعلیمی استعداد اور قابلیت کی بناء پر دیئے جاتے ہیں۔ ان وظائف کی ادائیگی کے مندرجہ ذیل قواعد ہیں۔

- 1- ڈپلوما ان کامرس پارٹ-1 کے طلباء میٹرک اور پارٹ-11 کے طلباء پارٹ-1 میں حاصل کردہ نمبروں کی بنیاد پر وظائف کے اہل ہوں گے۔
- 2- کسی قسم کا وظیفہ حاصل کرنے والے طلباء کسی اور رعایت کے مستحق نہ ہوں گے۔ انہیں پوری فیس اور واجبات ادا کرنے ہوں گے۔ فیس کی رعایت یا کسی اور مالی امداد سے فائدہ اٹھانے والے طلباء کے تعلیمی نتائج اگر تسلی بخش نہ ہوئے یا وہ کسی ایسے جرم کے مرتکب ہوئے جس سے کالج کے نظم و نسق پر برا اثر پڑتا ہو وہ اس رعایت کے مستحق نہ رہیں گے۔
- 3- جو طلباء وظیفہ زکوٰۃ کے مستحق ہیں وہ اس درخواست کے ساتھ مقامی زکوٰۃ وارڈ کے چیئرمین اور ڈسٹرکٹ زکوٰۃ چیئرمین سے زکوٰۃ فارم تصدیق کروا کر لف کریں۔ ورنہ درخواست وظیفہ زکوٰۃ قابل قبول نہ ہوگی۔

وظیفہ کی ادائیگی اور کٹوتی کے قواعد

- 1- وظیفہ کے لیے ایک ماہ میں صرف دو غیر حاضریاں مستثنیٰ ہوتی ہے۔ زائد غیر حاضریوں کی صورت میں مدت کے لحاظ سے وظیفہ کی رقم سے کٹوتی کی جاسکتی ہے۔
- 2- وظیفہ کی ادائیگی بذریعہ کراس چیک / پے آرڈر یا آرڈر چیک ہوگی۔
- 3- وظیفہ خوار طالب علم کا نام خارج ہونے کی صورت میں وظیفہ کی رقم ادا نہیں کی جائے گی۔
- 4- رخصت برائے بیماری کی صورت میں چھ دن کی رعایت مل سکتی ہے۔



- 5- کلاسوں سے غیر حاضری تعلیمی معاملات سے عدم دلچسپی اور دیگر بے قاعدگیوں کی بناء پر پرنسپل کالج ہذا کسی بھی وظیفہ خوار کی ادائیگی روک سکتے ہیں۔
 - 6- ایک طالب علم کو ایک وقت میں صرف ایک ہی میرٹ سکا لرشپ مل سکتا ہے۔
 - 7- کوئی طالب علم بیک وقت دو قسم کے میرٹ وظائف حاصل نہیں کر سکتا دونوں قسم کے وظائف بیک وقت مل جانے کی صورت میں کسی ایک کا انتخاب کرنا ہو گا اور چھوڑے جانے والے وظیفہ کی اگر کوئی رقم وصول کر لی ہو تو واپس کرنا ہوگی۔
 - 8- حکومت زکوٰۃ فنڈ سے بھی مستحق طلباء کو امداد کرتی ہے جو وظائف سے علیحدہ ہوتی ہے اور اس کے لیے مستحقین زکوٰۃ طلباء مقررہ فارم پر داخلہ کے وقت عرضی دیں۔
- نوٹ: حکومت کے علاوہ بعض دیگر سرکاری اور نیم سرکاری ادارے بھی طلباء کی بہبود کے لیے مختلف اقسام کے وظائف جاری کرتے ہیں جس میں داؤد فاؤنڈیشن، فوجی فاؤنڈیشن، سرکاری ملازمین کا صوبائی بہبود فنڈ اور ڈسٹرکٹ کونسلیں قابل ذکر ہیں۔ ایسے وظائف کی شرائط کا تعین متعلقہ ادارے خود کرتے ہیں۔

ادارہ چھوڑنے کے قواعد

- 1- کالج چھوڑنے کے خواہش مند طالب علم کو باقاعدہ درخواست دینا ہوگی۔ جس پر اس کے والد یا سرپرست کے دستخط لازمی ہوں۔
- 2- جب تک ادارہ کی طرف سے ادارہ چھوڑنے کی اجازت تحریری طور پر نہیں مل جاتی اس کالج کے تمام واجبات بدستور ادا کرنے ہوں گے۔
- 3- کسی طالب علم کو ادارہ کے واجبات مثلاً فیس، جرمانہ، کتب خانہ کی کتابیں، کھیل کا سامان، شناختی کارڈ وغیرہ اور مقیم ہونے کی صورت میں اقامت گاہ کے واجبات ادا کئے بغیر کالج چھوڑنے کی اجازت نہیں ہے۔

سیکیورٹی فنڈ کی واپسی

- 1- ہر طالب علم اپنی تعلیمی تربیت کے اختتام پر اپنی سیکیورٹی واپس لے سکتا ہے۔ یہ سیکیورٹی صرف ان طلباء کو واپس واجب الادا ہوگی جنہوں نے ادارے کے تمام واجبات ادا کر دیئے ہوں۔ لائبریری / بنک کتب دیگر اشیاء واپس کر دی ہوں اور تعلیمی سال کے اختتام پر شناختی کارڈ بھی واپس کر کے رسید حاصل کر لی ہو۔

- 2- سیکورٹی کی رقم ادارہ چھوڑنے یا بورڈ اپونیورسٹی کے امتحان کے نتیجے کے بعد 30 دن کے اندر اندر حاصل کی جاسکتی ہے اس کے بعد سیکورٹی ناقابل واپسی ہو گی اور یہ رقم ادارہ کے ضبط شدہ سیکورٹی اکاؤنٹ میں منتقل ہو جائے گی۔
- 3- زر ضمانت کسی دوسرے شخص کے توسط سے یا منی آرڈر وغیرہ کے ذریعے واپس نہیں کیا جاتا، ادائیگی بذریعہ کراس چیک / پے آرڈیا آرڈر چیک ہوگی۔

کالج کونسل

ادارے میں کالج کونسل درس و تدریس، نصابی و غیر نصابی سرگرمیوں، نظم و ضبط اور دیگر متعلقہ امور احسن طریق سے چلانے کے لیے پرنسپل کو اپنی سفارشات پیش کرتی ہے۔ ادارہ سے کسی طالب علم کو خارج کرنے، عارضی طور پر نکال دینے یا معطل کر دینے کی سفارش کرنا کالج کونسل کے دائرہ اختیار میں ہے۔ کونسل کے فیصلہ کے خلاف کسی قسم کی کوئی اپیل نہیں کی جاسکتی۔ کالج کے نظم و ضبط اور قوانین کی سنگین خلاف ورزی کے مرتکب طلباء کے خلاف فیصلہ کالج کونسل کرے گی۔ ایسے طالب علم کے خلاف مندرجہ ذیل کارروائی کی جاسکتی ہے۔

- 1- اس کو تعلیم کھیل یا دیگر سرگرمیوں سے متعلق کوئی امتیازی سندی یا کالج کا امتیازی نشان نہیں دیا جائے گا۔
- 2- اسے جرمانہ بھی کیا جاسکتا ہے۔
- 3- سنگین جرم کی بناء پر اسے کالج سے ہمیشہ کے لیے اخراج Expel یا ایک سال کی مدت کے لیے اخراج Rustication کیا جاسکتا ہے۔ تادیبی کارروائی پنجاب ایجوکیشن کوڈ (Punjab Education Code) اور بورڈ کے قواعد کے مطابق ہوگی۔

درخواست برائے رخصت کے قواعد

- طلباء کی درخواست برائے رخصت حسب ذیل قواعد کے تحت منظور کی جائے گی۔ یہ درخواست ٹیوٹر / انچارج حاضری کو دینا ہوگی۔
- 1- درخواست برائے رخصت پر والد / سرپرست کے دستخطوں کا ہونا ضروری ہے۔



- 2- ہوسٹل میں رہائش پذیر طلباء اپنی درخواستیں وارڈ/ہوسٹل سپرنٹنڈنٹ کی معرفت بھیجیں۔
- 3- رخصت کی درخواست ٹیوٹر/انچارج حاضری منظور کریں گے۔ تاہم تین دن سے زائد رخصت کی منظوری پرنسپل کالج ہذا دیں گے۔
- 4- چھ دن سے زائد درخواست برائے رخصت بیماری ڈاکٹری سرٹیفکیٹ کی بنیاد پر منظور ہوگی۔ ڈاکٹر، طبیب کار جسرڈ پر یکیشتر ہونا ضروری ہے۔ ڈاکٹر کے سرٹیفکیٹ درخواست برائے رخصت پر کوئی کارروائی نہیں ہوگی اور طالب علم کو اس عرصہ میں غیر حاضر تصور کیا جائے گا۔
- 5- درخواست برائے رخصت کا وقت پر آنا ضروری ہے بعد میں آنے والی درخواستوں پر غور نہیں کیا جائے گا۔
- 6- ادارے سے کسی کلاس سے لگاتار چھ دن تک غیر حاضری کی صورت میں طالب علم کا نام خارج کر دیا جائے گا۔ دوبارہ داخلہ صرف معقول وجوہات اور تعلیمی حالت تسلی بخش ہو تو دیا جاسکے گا بشرطیکہ درخواست برائے دوبارہ داخلہ پندرہ روز کے اندر اندر وصول ہو غیر حاضری کی وجہ سے خارج ہونے والے طالب علم کو بعد اجازت از پرنسپل تین دن کے اندر اندر دوبارہ داخلہ فیس مبلغ سو (100) روپے جمع کروانا ہوگی۔ تین دن گزر جانے کے بعد داخلہ کا مستحق نہ ہوگا۔
دوبارہ داخلہ ایک تعلیمی سال میں دو مرتبہ سے زیادہ نہیں ہو سکتا۔
- 7- وظیفہ خوار طلباء کو غیر حاضری کے ایام کا وظیفہ ملے گا۔
- 8- ہاسٹل میں قیام پذیر طلباء ادارہ اور ہاسٹل سے رخصت حاصل کرنے کے لیے علیحدہ علیحدہ درخواست دیں گے۔
- 9- کسی بھی نوعیت کی رخصت کا طلباء کی غیر حاضریوں میں شمار نہیں کیا جائے گا۔
- 10- بورڈ/یونیورسٹی کے سالانہ امتحان میں شمولیت کے لیے یونیورسٹی/بورڈ کے مقرر کردہ قوانین کے مطابق کم از کم حاضری اور بہتر کارکردگی لازمی ہوگی، غیر تسلی بخش تعلیمی حالت، نامناسب رویہ، حاضریوں میں کمی یا ان میں کسی بھی ایک وجہ کی بناء پر امتحان کا داخلہ نہیں بھیجا جائے گا اگر عارضی طور پر داخلہ بھیجا گیا ہو تو بھی ان میں سے کسی ایک کمی کی بنیاد پر رول نمبر روکا جاسکتا ہے اور امتحان میں شرکت کا استحقاق منسوخ کیا جاسکتا ہے۔



طریق کار برائے عرائض فیس معافی، امداد کتب، بس کارڈ / ریلوے رعایتی کارڈ

- 1- طلباء فیس معافی، زکوٰۃ فنڈ، ریڈ کراس اور بہبود فنڈ سے رعایت و کتب بینک سے کتب کے حصول کے لیے درخواست اپنے ٹیوٹر انچارج کو دیں گے
- 2- بس کارڈ، ریلوے فارم کی عرائض اور رخصت کی عرائض ٹیوٹریا کلاس انچارج کو دی جائیں گی۔ ہر کلاس و گروپ میں داخلہ میرٹ کے مطابق ہوتا ہے اس لیے کسی ایک گروپ سے دوسرے گروپ میں تبدیلی صرف میرٹ کی بنیاد پر ہوگی اور اس کے لیے درخواست کلاس انچارج کو ہی دینا ہوگی۔
- 3- غیر حاضری کا جرمانہ معاف نہیں ہوتا دیگر جرمانہ کی معافی کے لیے درخواست ٹیوٹر انچارج کو دینا ہوگی۔ تاہم کارروائی کی معافی کی درخواست سیکرٹری کالج کونسل کو دی جائے گی۔

جرمانہ

- 1- درخواست برائے رخصت نہ دینے کی صورت میں غیر حاضری جرمانہ داخلہ پالیسی 2016 کے مطابق ہوگا۔
- 2- ادارہ کے واجبات کی ادائیگی مقررہ تاریخ تک نہ ہونے یا نہ کرنے کی صورت میں ایک روپیہ یومیہ کے حساب سے جرمانہ ادا کرنا ہوگا۔ یہ رعایت صرف دس دن کے لیے ہوتی ہے اس رعایتی مدت کے اندر واجبات کی عدم ادائیگی کی صورت میں ایسے طالب علم کا نام ادارہ سے خارج کیا جاسکتا ہے۔
- 3- عدم ادائیگی واجبات و جرمانہ کی صورت میں خارج شدہ طالب علم کو پرنسپل کالج کی صوابدید پر دوبارہ داخلہ دیا جاسکتا ہے تاہم خارج شدہ طالب علم کو دوبارہ داخلہ فیس -/100 روپے ادا کرنا ہوگی نیز دوبارہ داخلہ پندرہ دن کے اندر اندر حاصل کرنا ضروری ہے۔

خصوصی جرمانہ و سزا

موجودہ جرمانوں کے علاوہ ادارہ کے نظم و نسق اور قواعد کی خلاف ورزی پر طلباء کو خصوصی جرمانے اور سزا بھی دی جاسکتی ہے ایسے جرمانے اور سزائیں طلباء کی عام اصلاح کے لیے کئے جاتے ہیں۔ جس میں مندرجہ ذیل وجوہات ہو سکتی ہیں۔



- 1- کلاس ٹیسٹ سے غیر حاضری۔
- 2- ادارہ کے کسی امتحان میں کسی ایک یا زائد پرچہ جات میں غیر حاضری۔
- 3- کسی خاص پیریڈ سے ارادتاً غیر حاضری۔
- 4- درس و تدریس کے دوران کلاس کے اندر یا باہر شور مچانا، شرارت کرنا یا استاد سے بدتمیزی سے پیش آنا۔
- 5- ادارہ کے اوقات کار میں کسی طالب علم سے ناشائستہ مذاق کرنا جھگڑا کرنا یا آوازیں کسنا۔
- 6- سیاسی یا طلباء کی نیم سیاسی تنظیم کا رکن ہونا یا ان کی معاونت کرنا۔
- 7- ادارہ میں منعقد ہونے والی تقریب میں غیر حاضر ہونا۔
- 8- تقریب کے دوران شور مچانا اور مشتعل ہونا جس سے پروگرام کے نظم و نسق میں خلل پیدا ہو۔
- 9- ادارہ ہذا کی املاک کو نقصان پہنچانا۔
- 10- ادارہ کے داخلی امتحان میں ناجائز ذرائع استعمال کرنا، کمرہ امتحان یا اس کے گرد و نواح میں شور کرنا، ناجائز طریق سے امیدوار امتحان کی مدد کرنا۔
- 11- تدریسی اوقات میں یونیفارم نہ پہننا۔
- 12- دیگر وجوہات جو ادارے کے مفاد کے منافی ہوں۔

معافی، سزا اور جرمانہ

ادارہ کے قواعد کے تحت غیر حاضری جرمانے اور عدم ادائیگی واجبات کے جرمانے اور لائبریری کتب کے متعلق جرمانے معاف نہیں کئے جائیں گے۔ خصوصی جرمانہ صرف معقول وجہ پر معاف ہو سکتا ہے پرنسپل کالج کا فیصلہ حتمی ہوگا۔

شناختی کارڈ

داخلہ کے بعد ہر طالب علم کو ادارہ کی طرف سے شناختی کارڈ مہیا کیا جائے گا جسے ادارہ کے طلباء رعایتی ٹکٹ کے حصول کے لیے اور اپنی شناخت کے لیے استعمال کریں گے۔ کارڈ دوبارہ حاصل کرنے کے لیے مزید -/100 روپے ادا کرنا ہوں گے لیکن ایک سال کے دوران دو سے زائد بار کارڈ جاری نہیں کئے جائیں گے۔ ناجائز استعمال کی ذمہ داری ادارہ پر نہ ہوگی۔ شناختی کارڈ طلب کرنے پر دکھانا ضروری ہے۔ شناختی کارڈ کی عرضی کلاس انچارج کو دینا ہوگی۔

تعلیمی کارکردگی کا معیار

ٹیسٹوں میں حاضری لازمی ہے اگر کوئی طالب علم ٹیسٹوں میں مسلسل غیر حاضر رہے یا اس کی تعلیمی ترقی تسلی بخش نہ ہو تو اس کا نام ادارہ سے خارج کر دیا جائے گا۔ اس کے لیے علاوہ ادارہ تمام مضامین کا داخلی امتحان منعقد کرے گا جس میں حاضری اور بہتر کارکردگی لازمی ہے۔ ٹیسٹ یا داخلی امتحان میں عدم شمولیت یا فیل ہو جانے کی صورت میں بورڈ/یونیورسٹی کے سالانہ امتحان میں شمولیت روکی جاسکے گی۔

تعلیمی ادارہ کے ریکارڈ سے طالب علم کے تعلیمی حالات اور دیگر سرگرمیوں کا پتہ چل سکتا ہے۔ اس میں ماہانہ، سہ ماہی اور سالانہ امتحانات کے نتائج طالب علم کی بتدریج تعلیمی ترقی کا جائزہ، کھیل میں شرکت کا رجحان، اساتذہ و ساتھی طالب علم کے ساتھ رویہ، ادبی ذوق اور اسکی شخصیت کے ہر پہلو پر مکمل اور ٹھوس رائے کا اظہار ہوتا ہے۔

اسناد جاری کرنے کا طریقہ

ڈپلومہ ان کامرس کی اسناد بورڈ جاری کرتا ہے اور نتیجہ کے اعلان کے فوراً بعد پرنسپل کالج عارضی اسناد جاری کرتے ہیں تاکہ طالب علم کو ملازمت اختیار کرنے یا کسی کالج میں داخلہ لینے میں کام آسکے۔



ہم نصابی سرگرمیاں

ادارہ میں مباحثہ، مشاعرہ، قرأت اور مقابلہ ٹائپ و شارٹ ہینڈ ہر سال بین الجماعتی و بین الکلیاتی منعقد کئے جاتے ہیں۔

یونین فارم

ادارہ میں مقرر کردہ حسب ذیل یونین فارم پہننا لازمی ہوگا۔ خلاف ورزی کرنے والا طالب علم جرمانہ و سزا کا مستوجب ہوگا۔

برائے طلباء ڈی ڈی کام / آئی کام / آئی ڈی پی کامس / بی کام

موسم گرما (اپریل تا اکتوبر) ڈارک گرے پتلون، سفید قمیص، کالے شوز

موسم سرما (نومبر تا مارچ) ڈارک گرے پتلون، سفید قمیص

نیوی بلیو کوٹ / سویٹر / جرسی، کالے شوز

برائے طالبات ڈی ڈی کام / آئی ڈی پی کامس (بی کام)

موسم گرما (اپریل تا اکتوبر) سفید شلوار قمیص (پوری آستینوں والی)، کالے شوز

موسم سرما (نومبر تا مارچ) سفید شلوار قمیص، کالے شوز (دوپٹہ اور سویٹر پرنسپل کی صوابدید پر ہوگا)

اتالیقی حلقے

ادارہ میں نصابی سرگرمیوں کے ساتھ طلباء میں ہم نصابی سرگرمیاں اجاگر کرنے کے لیے، طلباء کے اجتماعی و انفرادی مسائل کے حل کے لیے، ذاتی تعلقات و ہم آہنگی پیدا کرنے کے لیے ٹیوٹوریل گروپ سکیم کے تحت مختلف ہاؤسز قائم کئے جاتے ہیں۔ ان ہاؤسز کی تعداد طلباء کو مد نظر رکھتے ہوئے متعین کی جاتی ہے اور تعلیمی سال کے آغاز میں ہر ہاؤس کو ایک مخصوص نام تفویض کیا جاتا ہے۔ ہر ہاؤس مختلف جماعتوں کے طلباء پر مشتمل ہوتا ہے۔ اس طرح فریق بندی کی بجائے اکائی اور اتحاد کا تصور ابھرتا ہے۔ ان ہاؤسز میں درج ذیل سرگرمیاں سرانجام دی جاتی ہیں۔

- 1- ہر سال ہر ہاؤس میں نئے عہدے داران مقرر ہوتے ہیں۔ عہدے داران کا پینل صدر، نائب صدر، جنرل سیکرٹری اور خازن پر مشتمل ہوتا ہے۔ عہدوں کی تقسیم کے لیے کلاس کی سنیا رٹی، کارکردگی اور بہتر رویہ کو ملحوظ خاطر رکھا جاتا ہے۔
- 2- ہر ہاؤس کا اجلاس ہفتہ وار ہوتا ہے جس میں طلباء کی حاضری ہوتی ہے۔
- 3- ہر ہاؤس کے انچارج صاحبان کو ہفتہ وار اجلاس کے لیے باقاعدہ پروگرام سے آگاہ کیا جاتا ہے۔
- 4- ان ہاؤسز میں ہفتہ وار اجلاس میں جو پروگرام کئے جاتے ہیں وہ اسلامی، قومی، جنرل نالج اور ہم نصابی عنوانات پر مشتمل ہوتے ہیں۔
- 5- مخصوص مواقع کی اہمیت کو مد نظر رکھتے ہوئے ہر ہاؤس میں ابتدائی مقابلے کرائے جاتے ہیں۔ اس کے بعد انہی عنوانات پر اجتماعی تقریب منعقد کی جاتی ہے جس میں ہر ہاؤس کی منتخب شدہ ٹیمیں شرکت کرتی ہیں۔
- 6- ٹیوٹرانچارج کا فیصلہ ان معاملات میں حتمی ہوگا۔
- 7- ہر ہاؤس مختلف سوشل و تفریحی پروگرام کرنے کے ساتھ ساتھ طلباء کی انفرادی و اجتماعی مشکلات کے حل کا پروگرام بھی ترتیب دیتا ہے۔

9- ہر ہاؤس اپنی ہفتہ وار کارروائی ایک مقررہ رجسٹر میں درج کرے گا۔ مسائل اور ان کا تجویز کردہ حل اور اس کے لیے ضروری اقدام بھی ضبط تحریر میں لائے گا اور ماہ کے آخر میں یہ سب کارروائی پرنسپل کالج کو برائے منظوری پیش کرے گا۔

کھیلیں

کھیل تعلیم کا ایک لازمی حصہ ہیں۔ کھیل جسمانی صحت کو بڑھانے اور جسم کو چاق و چوبند بنانے کے لیے ضروری ہے۔ ہر طالب علم کسی نہ کسی کھیل میں ضروری حصہ لیتا ہے۔ ادارہ ہذا میں طلباء کی جسمانی نشوونما کا بندوبست موجود ہے۔ بورڈ/یونیورسٹی کے سالانہ کھیلوں کے مقابلوں کے علاوہ اپنے طور پر کھیلوں کے مقابلوں کا بندوبست کرتا ہے۔ کھیلوں کے مقابلے کلاسوں اور گروپوں کی بنیاد پر کرائے جاتے ہیں۔ کھیلوں کے فروغ کے لیے درج ذیل سہولیات بہم پہنچائی جاتی ہیں۔

- 1- ادارہ ہذا میں ان ڈور اور آؤٹ ڈور دونوں قسم کی کھیلوں کا معقول بندوبست ہے۔
- 2- مختلف کھیلوں کی ٹیمیں تشکیل دے کر ان کی باقاعدہ عملی مشقیں کرائی جاتی ہیں۔ ہر ٹیم کے انچارج صاحبان طلباء کے ساتھ گراؤنڈ میں جا کر باقاعدہ پریکٹس کراتے ہیں اور کھلاڑیوں کی حاضری لی جاتی ہے۔
- 3- ادارہ کی سالانہ کھیلیں سال کے آخر میں کرائی جاتی ہیں۔
- 4- سالانہ کھیلوں میں پوزیشن لینے والے طلباء کو انعامات دیئے جاتے ہیں۔ انعامات کے علاوہ بہترین کھلاڑیوں کو اسناد بھی دی جاتی ہے۔

دارالمطالعہ

ادارہ میں طلباء کے استفادہ کے لیے لائبریری کی سہولت دستیاب ہے۔ جس میں نصابی کتب کا معقول ذخیرہ موجود ہے۔ ان کے علاوہ ادبی، اسلامی اور تاریخی کتابوں کی بڑی تعداد بھی میسر ہے۔ جن سے طلباء لائبریری کے قوانین کے تحت استفادہ کر سکتے ہیں۔



ضوابط برائے اجراء کتب

- 1- حوالہ جاتی اور زیادہ قیمتی کتب کسی طالب علم کو جاری نہیں کی جاتیں تاہم لائبریری میں بیٹھ کر ان سے استفادہ کیا جاسکتا ہے۔
- 2- ایک وقت میں ایک طالب علم صرف دو کتابیں ہی حاصل کر سکتا ہے لیکن دونوں کتابوں کی قیمت لائبریری سکیورٹی سے زیادہ نہ ہو۔
- 3- لائبریری سے حاصل کردہ کتاب سات یوم کے بعد واپس کرنا ضروری ہے۔ اگر اس کتاب کی کسی اور طالب علم کو ضرورت نہ ہو اور لائبریرین صاحب چاہیں تو یہ کتاب مذکورہ طالب علم کو دوبارہ جاری کرنے کے مجاز ہوں گے۔ انچارج لائبریری صرف مقررہ اوقات کے دوران کتابیں جاری کرتے ہیں نیز کتابوں کی واپسی کے اوقات بھی مقرر ہیں۔
- 4- مقررہ تاریخ تک کتاب واپس نہ کرنے کی صورت میں متعلقہ طالب علم سے زائد مدت کے لیے ایک روپیہ یومیہ کے حساب سے جرمانہ وصول کیا جائے گا۔
- 5- موجودہ کتب کے اوراق پھاڑنے یا نقصان کی صورت میں ایسے طالب علم سے نئی کتاب کی قیمت وصول کی جائے گی۔
- 6- کتاب گم ہونے کی صورت میں نئی کتاب یا موجودہ بازاری قیمت وصول کی جائے گی۔ بصورت عدم دستیابی ادارہ کے ریکارڈ سے تین گنا قیمت وصول کی جائے گی۔
- 7- حالات حاضرہ سے باخبر رہنے کے لیے اور علم میں اضافہ کے لیے یہ ضروری ہے کہ ہر طالب علم فارغ اوقات لائبریری میں صرف کرے۔ ہر طالب علم کے لیے لازمی ہے کہ وہ نصابی کتب کے علاوہ ایک تعلیمی سال میں کم از کم دس کتب جاری کروا کر پڑھے۔

بک بینک

غریب و مستحق طلباء کو بک بینک سے کورس کی کتب پورے سال کے لیے دی جاتی ہیں۔ یہ کتب امتحان کے بعد واپس کرنا ہوتی ہیں۔ تعلیمی سال کے آغاز کے ساتھ ہی طلباء سے کتب لے کر کالج کمیٹی کتب کی تقسیم کا فیصلہ کرتی ہے۔ یہ رعایتیں بھی دیگر رعایتوں کی طرح مسلسل غیر حاضری، غیر تسلی بخش رویہ اور غیر معیاری تعلیمی کارکردگی کی بناء پر واپس لی جاسکتی ہیں۔ بہتر ہے کہ ڈی کام پاس کرنے کے بعد طلباء اپنی کتب بک بینک میں جمع کروادیں تاکہ مستحق طلباء کے کام آسکیں۔ بینک سے کتب کے حصول کے لیے عرائض لائبریری انچارج صاحب کو دینا ہوں گی۔



ضابطہ اخلاق برائے طلباء و طالبات

- ادارہ کے طلباء کے لیے لازم ہے کہ وہ ادارہ اور ہوسٹل کے قواعد و ضوابط پر عمل کرتے ہوئے ایک مثالی طالب علم بننے کی کوشش کریں۔
- اپنی زندگی کو اسلامی کردار کے سانچے میں ڈھالیں اور مذہبی شعائر کی پابندی کریں۔
- ادارہ کے پرنسپل و اساتذہ کرام کے احکامات کی بجا آوری کریں اور دیگر ملازمین کے ساتھ شائستگی سے پیش آئیں۔
- غیر حاضر نہ ہوں نیز اوقات کار کی پابندی کریں۔
- ادارہ کی املاک کو بالکل نقصان نہ پہنچائیں کیونکہ یہ قوم کی امانت ہے۔
- ادارہ کے در و دیوار پر اشتہار لگانا، چاک یا سیاہی سے لکھنا منع ہے، اس کی پابندی کریں۔
- آزمائشی ٹیسٹوں اور ادارہ کی مختلف تقریبات میں لازمی حاضری دیں۔
- ادارہ کے واجبات کی ادائیگی وقت پر کریں۔
- کسی بھی سیاسی یا نیم سیاسی انجمن کے رکن یا آلہ کار نہ ہوں اور نہ ہی ان کی اندرون کالج، ہوسٹل یا بیرون کالج سرگرمیوں میں شامل ہوں یا معاونت کریں۔
- سیاسی و فرقہ وارانہ اجتماعات پر پابندی ہے اور اس طرح کسی بھی پارٹی یا تنظیم کا علامتی نشان لگا کر ادارہ اور ہوسٹل میں داخلہ یا گھومنے پھرنے کی ممانعت ہے۔
- طلباء ان حرکات سے اجتناب کریں۔



بورڈ کے امتحانات

- ڈپلومہ ان کامرس پارٹ-1 اور پارٹ-2 کے امتحانات پنجاب بورڈ آف ٹیکنیکل ایجوکیشن کے زیر اہتمام ہوتے ہیں۔ جبکہ آئی کام پارٹ-1 اور پارٹ-2 کے امتحانات سیکنڈری بورڈ لاہور کے تحت ہوتے ہیں امتحان میں شرکت کے قواعد حسب ذیل ہیں۔
- تعلیمی سال گورنمنٹ کے مقررہ کردہ سیشن کے مطابق۔
- پہلے سالانہ امتحان میں شرکت کے لیے ہر مضمون میں کم از کم 80 فیصد حاضریاں ضروری ہیں۔
- طلباء کے لیے لازمی ہے کہ ادارہ کے تمام ٹیسٹوں اور امتحانوں میں تسلی بخش کارکردگی اور بہتر اخلاق کا مظاہرہ کریں۔
- طلباء کے لیے لازمی ہے کہ امتحان سے قبل ادارہ اور بورڈ کے واجبات ادا کریں۔
- مقررہ مدت کے لیے دوران فیس داخلہ اور فارم کی ترسیل ضروری ہے۔ مقررہ مدت کے بعد لیٹ فیس کی ادائیگی سے داخلہ بھیجا جاسکتا ہے۔
- اگر کوئی طالب علم تمام مضامین پاس کر کے کسی انفرادی مضمون میں 75 فیصد سے زائد نمبر حاصل کر لے تو اسے مضمون میں آنرز عطا کی جاتی ہے جس کا ذکر بورڈ کی سند میں باقاعدہ کیا جاتا ہے۔
- ڈپلومہ ان کامرس کی سند کا اجراء بورڈ کی طرف سے ہوتا ہے جس میں تمام پاس شدہ مضامین کا اندراج کیا جاتا ہے۔
- فنی تعلیمی بورڈ کے امتحانات میں کامیابی کا معیار حسب ذیل ہے۔

نوٹ: (الف) گریڈ A: 70 فیصد یا اس سے زائد (ب) گریڈ B: 60 فیصد یا اس سے زائد (ج) C: 50 فیصد یا اس سے زائد (د) D: 40 فیصد یا اس سے زائد

مائیکریشن

طالب علم کو کسی ایک ادارہ میں داخلہ مل جانے کی صورت میں بعض ناگزیر حالات کے پیش نظر مائی گریشن یعنی ایک ادارے سے کسی دوسرے شہر کے ادارہ میں تبادلہ



کی اجازت مل سکتی ہے بشرطیکہ مندرجہ ذیل شرائط پوری کی جائیں۔

- والد/سرپرست کی رہائش تبدیل ہونے یا تبادلہ ہونے کی صورت میں بشرطیکہ طالب علم میرٹ کی بنیاد پر اس کلاس میں داخلہ کا اہل ہو اور رہائش کی تبدیلی کے متعلق تصدیق نامہ درخواست کے ہمراہ منسلک کرے۔
- فارم برائے مائی گزیشن پنجاب بورڈ آف ٹیکنیکل ایجوکیشن لاہور سے حاصل کرنا ہوگا۔

- مائی گزیشن کی مطلوبہ فیس بحق بورڈ بذریعہ چالان یا بذریعہ منی آرڈر بنام سیکرٹری بورڈ داخل کرانا ہوگا اور چالان رسید یا منی آرڈر رسید فارم کے ساتھ منسلک کرنا ہوگی۔

- درخواست برائے مائی گزیشن والد/سرپرست کو خود پیش کرنا ہوگی۔

- درخواست برائے مائی گزیشن سے پہلے اس ادارے کا پرنسپل دستخط کرے۔ جس میں مائی گزیشن مطلوب ہو اور پھر پرنسپل دستخط کرے گا جہاں سے جانا مطلوب ہو۔

- رول نمبر برائے امتحانات جاری ہو جانے کے بعد مائی گزیشن نہیں ہو سکتی۔

- مائی گزیشن کے وقت طالب علم کو چھوڑے جانے والے ادارے سے واجبات کی ادائیگی کا سرٹیفکیٹ، غیر حاضریوں اور ادارہ میں منعقد امتحانات کے نتائج مائی گزیشن فارم کے ساتھ منسلک کرنا ضروری ہوں گے۔

نوٹ: مائی گزیشن کے سلسلہ میں حتمی فیصلہ پرنسپل ادارہ کی صوابدید پر ہے۔ اس لیے مائی گزیشن سے پہلے یہ ضروری ہے کہ پرنسپل کالج کی منظوری حاصل کی جائے اور فارم پر دستخط کروائے جائیں۔ نیز مائی گزیشن کے لیے بورڈ ایونیورسٹی کے قوانین کی بجا آوری بھی لازمی ہے۔ کوئی بھی مائی گزیشن حکومت/بورڈ ایونیورسٹی کے مرتب کردہ قوانین کے خلاف نہیں ہو سکتی۔ مائی گزیشن اس وقت حتمی ہوگی جب بورڈ منظوری دے گا۔

(ہائر ایجوکیشن ڈیپارٹمنٹ پنجاب کی داخلہ پالیسی 2016ء میں بیان کردہ داخلہ کی شرائط، جرمانے کی سزا/دیگر تادیبی کارروائیاں وغیرہ لاگو ہوں گی۔)

گورنمنٹ ایسوسی ایٹ کالج آف کامرس باغبان پورہ، لاہور

پاسپورٹ سائز کی ایک مصدقہ
تصویر یہاں چسپاں کریں

داخلہ فارم برائے ڈی کام پارٹ-1 آئی کام پارٹ-1 آئی کام آئی ٹی اے ڈی پی کامرس

برائے تعلیمی سال
نوٹ: داخلہ درخواست دہندہ اپنے ہاتھ سے پر کرے۔

- 1- نام امیدوار (اردو میں) _____
(انگریزی میں) _____
- 2- والد کا نام (اردو میں) _____
(انگریزی میں) _____
- 3- تاریخ پیدائش _____
- 4- شادی شدہ / غیر شادی شدہ _____
- 5- مذہب _____
- 6- طالب علم کا کمپیوٹر انز ڈشناختی کارڈ نمبر یا ب فارم نمبر _____
- 7- سرپرست کا نام _____
- 8- والد سرپرست کا پیشہ و ماہانہ آمدنی _____
- 9- موجودہ پتہ _____
- 10- مستقل پتہ _____
- 11- فون نمبر (رہائش) _____
- 12- والد / سرپرست کا فون موبائل نمبر _____
- 13- والد / سرپرست کے دفتر / کاروبار کا پتہ _____
- 14- خون کا گروپ _____
- 15- پاس کردہ امتحانات کے نتائج کی تفصیل (اسناد کی مصدقہ نقول منسلک کریں)

امتحان کا نام	جس سال پاس کیا ہو	رول نمبر	کل نمبر	حاصل کردہ نمبر	ڈویژن / گریڈ	فیصد	اختیاری مضامین	بورڈ کا نام
میٹرک								
ڈی کام / آئی کام ایف ایس سی / ایف اے / آئی سی ایس								

16- ڈی کام پارٹ-1 کے جس گروپ میں داخلہ درکار ہے۔

اکاؤنٹس گروپ / آفس سیکریٹریل گروپ (انگلش شارٹ ہینڈ / اردو شارٹ ہینڈ)

17- کیا آپ تدریسی سلسلے کے دوران میں زکوٰۃ فنڈ سے وظیفہ لینے کے خواہش مند ہیں

18- کھلاڑی ہونے کی صورت میں پسندیدہ کھیل _____ دیگر مشاغل _____

دستخط طالب علم _____ دستخط والد / سرپرست _____

رسید

سلسلہ نمبر _____

نام طالب علم _____

ولدیت _____

برائے کلاس _____

گروپ _____

شفٹ _____

تاریخ _____ دستخط وصول کنندہ _____

1- میں اقرار کرتا ہوں کہ میرے علم کے مطابق درج کئے گئے تمام کوائف درست ہیں۔ 2- اگر مجھے داخل کر لیا گیا تو اس ادارے کے تمام قوانند و ضوابط کا پابند رہوں گا۔

تاریخ _____

دستخط درخواست کنندہ _____

میں اپنے بچے/عزیز کے اچھے چال چلن کی ضمانت دیتا/دیتی ہوں۔ نیز اقرار کرتا/کرتی ہوں کہ گاہے بگاہے اس کی تعلیمی و اخلاقی کارکردگی کے بارے میں جاننے کے لیے پرنسپل/اساتذہ سے رابطہ رکھوں گا/گی۔

تاریخ _____

دستخط والد/سرپرست _____

نوٹ: کیا آپ نے درج ذیل دستاویزات داخلہ فارم کے ساتھ منسلک کر دی ہیں؟

- 1- میٹرک/ایف اے/آئی سی ایس/ایف ایس سی/ڈی کام پارٹ-1/سند کی مصدقہ (تصدیق شدہ نقول 05 عدد)
- 2- پاسپورٹ سائز فوٹو گراف 08 عدد (ان میں سے ایک مصدقہ پاسپورٹ سائز فوٹو داخلہ فارم پر چسپاں کریں)
- 3- سکول/کالج کے سربراہ سے نیک چال چلن کا سرٹیفکیٹ (تصدیق شدہ ایک عدد)
- 4- طلباء طابقت کے ب فارم یا قومی شناختی کارڈ کی فوٹو کاپی (تصدیق شدہ ایک عدد)
- 5- والد/سرپرست کے قومی شناختی کارڈ کی مصدقہ فوٹو کاپی ایک عدد
- 6- پنجاب کے علاوہ دوسرے بورڈ سے میٹرک/انٹرمیڈیٹ ہونے پر NOC (تصدیق شدہ ایک عدد)
- 7- داخلہ فارم فائل کور میں لگا کر جمع کروائیں۔

ممبران داخلہ کمیٹی کی رائے

داخلہ کی سفارش کی جاتی ہے/داخلہ مسترد کیا جاتا ہے۔

1- _____

2- _____

3- _____

حتمی رائے پرنسپل

داخلہ کیا جاتا ہے/داخلہ مسترد کیا جاتا ہے

دستخط پرنسپل _____

دفتر کے لیے

تاریخ _____

رسید نمبر _____

وصول شدہ واجبات کی رقم _____

رول نمبر _____

جتنے عرصے کی فیس وصول کی گئی _____

دستخط وصول کنندہ _____